

## *Instrucciones: Cómo presentar formularios por medios electrónicos (eFile) en un caso familiar existente*

*TENGA EN CUENTA QUE: Si está presentando documentos para iniciar un caso familiar nuevo, debe consultar: Instrucciones: Cómo presentar formularios por medios electrónicos para iniciar un caso familiar nuevo.*

*Puede presentar sus documentos en papel y la mayoría de los formularios se pueden presentar de manera electrónica (eFile) en los casos familiares. Para obtener más información sobre lo que se permite y lo que no se permite presentar por medios electrónicos, consulte la información que se encuentra al final de estas instrucciones. También puede presentar sus formularios en papel. Si opta por la presentación electrónica, repase estas instrucciones.*

*Antes de iniciar la presentación electrónica, certifique ante un notario todos los formularios que tengan un espacio designado para la firma de un notario. El programa eFile no efectúa la certificación de notario por usted.*

*Cuando sus formularios estén listos para la presentación electrónica:*

*Paso 1. Para presentar su caso, inicie sesión en el programa de presentación electrónica del Tribunal Supremo de Arizona <https://efile.azcourts.gov/>. Si es su primera vez usando el programa de eFile, tendrá que crear una cuenta.*

*Los servicios de asistencia al cliente son brindados por el Tribunal Supremo de Arizona, para recibir ayuda llame al 602-452-3519 o comuníquese por email, [pasupport@courts.az.gov](mailto:pasupport@courts.az.gov).*

*Paso 2. Suba y entregue todos los documentos usando el formato y tamaño apropiado.*

- a. Primero suba los documentos "principales". Los documentos principales incluyen las Solicitudes, Contestaciones, y Peticiones. Los documentos principales tienen un cuadro para el sello de presentación en la esquina superior derecha de la primera página.*
- b. Luego suba los documentos "conectados". Los documentos conectados están asociados con los documentos principales. Pueden incluir anexos, pruebas reales, u otra información suplementaria para justificar el documento principal.*

c. Cerciórese de que los documentos tengan el siguiente formato:

- Los documentos principales y los anexos se pueden presentar en formato PDF, DOCX o ODT.
- Las Órdenes y Sentencias propuestas deben estar en formato DOCX o ODT.
- El tamaño de entrega total no puede exceder 9 MB.
- El formato debe reunir los requisitos establecidos por [la Regla 20 de las Reglas de Procedimiento de Derecho de Familiar de Arizona](#).

*Paso 3. Cerciórese de que todos los documentos sean los correctos. Revise los documentos que subió. Rectifique lo que sea necesario.*

*Paso 4. Pague sus aranceles de protocolización. El programa de eFiling evaluará el honorario, de haberlo. En adición al arancel de protocolización, hay un cobro de solicitud de \$6.50 por cada formulario, así como una tarifa de procesamiento de pago de 3% agregada al monto total.*

*Paso 5. Complete su entrega y espere que acepten su presentación electrónica. Cuando el tribunal reciba su entrega, el programa de eFiling le enviará a usted un correo electrónico de confirmación. Lea el email para verificar el estado de presentación de su entrega. Recibirá un email adicional cuando la Secretaría del tribunal superior procese su presentación.*

- Una presentación aceptada significa que los documentos se hicieron constar en las actas oficiales del tribunal.
- Una presentación deficiente significa que existe un error que se debe que corregir. Si el email indica que la entrega es deficiente, revise los comentarios importantes sobre como corregir la deficiencia. Si recibió una notificación de deficiencia, se aplicará un reembolso inmediato del honorario de protocolización. Las tarifas de procesamiento de pago no son reembolsables.

*Paso 6. Es su responsabilidad coordinar la notificación de las copias impresas de todos los documentos que presentó electrónicamente. Consulte instrucciones adicionales en el paquete de formularios o consulte el paquete de notificación disponible en el Centro de Recursos de la Biblioteca de Derecho (<https://superiorcourt.maricopa.gov/llrc/family-court-forms/>).*

*La Orden Administrativa contiene información y restricciones adicionales sobre la presentación electrónica en casos familiares, para leer la orden visite:*

*<https://superiorcourt.maricopa.gov/media/7865/family-efiling-ao.pdf>*

*No se permite la presentación electrónica de lo siguiente:*

- *Cualquier documento que no es generado por el proveedor de eFile que requiere la firma y el sello de la secretaría tal como la cédula de emplazamiento, citatorios, y mandamientos y los documentos justificativos de estos*
- *Una petición para presentar sellados los documentos*
- *Documentos presentados bajo sello, incluyendo cualquier sección de un documento o pruebas reales (esto no incluye la hoja de datos confidenciales que se presentó al inicio del caso)*
- *Solicitudes iniciales y suplementarias para la exención o el aplazamiento de los honorarios o aranceles del tribunal*
- *Documentos que están destinados a ser utilizados específicamente como pruebas reales en una audiencia o juicio*
- *Cualquier documento en un caso confidencial o restringido*
- *Orden de protección y cualquier solicitud de audiencia, modificación, desistimiento de la acción, o cualquier otro documento relacionado a un procedimiento de Orden de protección*
- *Petición de conciliación presentada en un caso pendiente*
- *Alegato judicial Amicus*
- *Cambio de competencia territorial*
- *Remisiones de condado*
- *Pedimento interesando cambio de competencia (Entrante)*
- *Registro de la determinación de custodia de menores (Sección 25-1055 de las ARS)*
- *Ejecución de determinación de custodia física de menores*